



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

U.O.C. Economico Finanziaria

Potenza, addì 14.10.2024

Prot. n. 101087 del 14.10.2024

Al Responsabile per la Prevenzione della
Corruzione, Trasparenza ed URP

Dott. Rocco Donato Pessolani
S E D E

Oggetto: Piano Triennale di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – riscontro nota prot. n. 93108 del 26/09/2024.

Si riscontra quanto in oggetto e si rimette, in allegato, solo con riferimento ai punti di interesse di questa U.O.C., apposita tabella riepilogativa.



Il Direttore
U.O.C. Economico-Finanziaria
Dott.ssa Loredana E. Di Lucchio

Per eventuali informazioni:
e-mail – antonia.scarfiglieri@aspbasilicata.it
Tel. 0971.310542 – Interno 3542

**ALL. 2. MISURE DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2024/2026
RESPONSABILI - TEMPSTICA E RISULTATI ATTESI**

ELABORAZIONE DEI BILANCI PREVENTIVI E CONSUNTIVI	MEDIO	EFFETTUARE REGISTRAZIONI DI BILANCIO E RILEVAZIONI NON CORRETTE/NON VERITIERE	1. PIENA TRACCIABILITA' E TRASPARENZA DEI FLUSSI CONTABILI E FINANZIARI.	DIRETTORE UOC ECONOMICO FINANZIARIA.	DARE EVIDENZA DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE NELLA RELAZIONE SEMESTRALE E ANNUALE AL RPC.	<p>Le procedure contabili in uso presso l'Azienda, si basano sul principio, stabilito dalle regole di riferimento e, in particolare, dalle Procedure Amministrativo Contabili (PAC) attuate in ambito aziendale, della distinzione netta tra le fasi ordinarie di beni e servizi, la registrazione delle relative fatture elettroniche nonché delle successive fasi della liquidazione del conseguente pagamento, liquidazione e pagamento della fatturazione. Il sistema attualmente in uso (C4H) consente le rilevazioni di tutti gli accadimenti gestionali e ne consente la piena tracciabilità di ogni fase.</p> <p>Lo scambio dei flussi tra il sistema contabile e il tesoriere avviene con l'utilizzo di procedure informatizzate che richiedono una doppia validazione tra l'operatore di I livello che procede al caricamento e il Dirigente che successivamente procede alla validazione con firma digitale e successivo invio dei flussi nel sistema CEDACRI. In tal modo anche i flussi finanziari sono attuati, attraverso l'ordinativo informatico, nel pieno rispetto del principio di tracciabilità.</p>
CICLO DI LIQUIDAZIONE	MEDIO	MANCANZA DI DOCUMENTAZIONE O DOCUMENTAZIONE NON CORRETTA	1. RICHIESTE A CAMPIONE DEI DOCUMENTI DI CONTEGGI E PROSPETTI UTILIZZATI PER PREDISPORRE GLI ATTI DI LIQUIDAZIONE.	DIRETTORE UOC ECONOMICO FINANZIARIA.	REPORTISTICA SULLE VERIFICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DA INSERIRE NELLA RELAZIONE ANNUALE AL RPC	<p>Durante la fase del pagamento, di competenza della U.O.C. Economico Finanziaria, la verifica a campione della documentazione è svolta dall'operatore che, prima dell'elaborazione dell'ordinativo di pagamento procede alla validazione conclusiva verifica della documentazione anche cartacea, ove presente, che è materialmente allegata all'ordinativo di pagamento (DURC, verifiche ex art. 48bis etc.)</p> <p>Si sottolinea che la U.O. C. non svolge attività di liquidazione, attività demandata invece alle singole UU.OO.CC/Services</p>
PAGAMENTO DEI FORNITORI	MEDIO	RITARDARE L'EROGAZIONE DI COMPENSI DOVUTI RISPETTO AI TEMPI CONTRATTUALMENTE PREVISTI.	1. VERIFICA E CONTROLLO SULLA TEMPSTICA E LA CORRETTEZZA DEI PAGAMENTI EFFETTUATI.	DIRETTORE UOC ECONOMICO FINANZIARIA.	DARE EVIDENZA DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE NELLA RELAZIONE SEMESTRALE E ANNUALE AL RPC.	<p>L'indicatore di tempestività, a conferma che i pagamenti, per tutti i fornitori di beni e servizi, vengono effettuati con tempestività e nel rispetto dei tempi previsti dalla Legge di riferimento (60 gg data ricezione SDI), è risultato essere nei primi tre trimestri dell'anno pari a: 1° trim -23,30 – 2° trim -19,47 – 3° trim -18,38.</p> <p>I pagamenti vengono effettuati in ordine cronologico di arrivo delle liste di liquidazione; nel caso in cui tali liste non vengano trasmesse tempestivamente l'U.O.C. procede, con solleciti informali (telefonicamente a con mail istituzionale) a richiamare le varie unità, onde procedere ai Pagamenti nei tempi stabiliti per legge nonché dagli obiettivi di budget aziendali.</p> <p>Con nota prot n. 69317 dell'11/07/2024, si è provveduto a informare il Responsabile della UOC Flussi Informativi sul totale dei debiti v/fornitori e sul numero delle imprese creditrici, come da Bilancio Consuntivo 2023.</p>
PROCEDURE SOLLECITO CREDITI INSOLUTI	MEDIO	MANCATA ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI RECUPERO SULLA BASE DI CRITERI DISCREZIONALI AL FINE DI FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI	1. VERIFICA E CONTROLLO SULLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE DI RECUPERO EFFETTUATE:	DIRETTORE UOC ECONOMICO FINANZIARIA.	DARE EVIDENZA DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE NELLA RELAZIONE SEMESTRALE E ANNUALE AL RPC.	<p>L'U.O.C. nel corso dell'anno 2024 e, mediamente comunque una volta ogni anno, ha proceduto a inviare note di sollecito a tutti coloro che risultavano debitori a vario titolo nei confronti dell'Azienda.</p> <p>Tali comunicazioni sono avvenute tramite PEC e, in mancanza, tramite Racc. A/R.</p>